



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД -
ПАЗАРДЖИК: /п/

/Христо Георгиев/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за организация на работата на съдебните помощници в
Районен съд – Пазарджик

/Актуализирани със заповед № 541/18.05.2026г. на
Административния ръководител – Председател на Районен съд –
Пазарджик/

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 246 а ал. 3 от Закона за съдебната власт и уреждат реда за разпределението, организацията на работа, дейността и отчетността на съдебните помощници в Районен съд – Пазарджик.

Чл. 2. С настоящите правила се цели създаване на условия и ред за ефективно протичане на работния процес, целесъобразното използване на човешките ресурси, както и гарантиране спазването на етичните норми на поведение от страна на съдебните помощници и изпълнение на задълженията им в съответствие с принципите на професионалната етика.

Чл. 3. При осъществяване на работата си съдебните помощници се ръководят от принципите на законност, отговорност, компетентност, прозрачност, бързина, ефективност и йерархична подчиненост.

РАЗДЕЛ II
НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ
ПОМОЩНИЦИ

Чл. 4. Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат Административния ръководител,



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

Заместник – административния ръководител и съдиите при изпълнение на техните правораздавателни функции.

Чл. 5. Съдебните помощници се избират след конкурс, организиран по правилата на Кодекса на труда и Правилника за администрацията в съдилищата и проведен от комисия, назначена със заповед на Председателя на Районен съд – Пазарджик.

Чл. 6. За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на Закона за съдебната власт и е класирано от изборната комисия.

Чл. 7. Съдебните помощници подпомагат дейността на съдиите в Районен съд – Пазарджик, като изпълняват задачите по чл.246а от ЗСВ.

Чл. 8. Административният ръководител-председател на Районен съд – Пазарджик разпределя съдебните помощници по отделения и състави.

РАЗДЕЛ III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ
ПОМОЩНИЦИ

Чл. 9. Съдебните помощници подпомагат съдиите от Районен съд – Пазарджик съгласно утвърдено от Административния ръководител – председател разпределение за календарна година, което се изменя при необходимост.

Чл. 10. Работата на съдебните помощници се ръководи и контролира от Административния ръководител и Заместник – административния ръководител.

Чл.11. Непосредственото възлагане на задачи на съдебните помощници става чрез писмено или устно разпореждане на Административния ръководител и Заместник – административния ръководител. Възлагането на задачи от съдиите става след съгласуване с Административния ръководител или Заместник – административния ръководител.

Чл. 12. При възлагане на задачи на съдебните помощници следва да се отчита текущата им натовареност с оглед възможността за спазване на качествени критерии в работата им.

РАЗДЕЛ IV
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И
ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА ИМ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

Чл. 13. Основни задължения на съдебните помощници:

- да изготвят проекти на съдебни актове, като стриктно и точно изпълняват дадените от съдията указания;
- да проучват, анализират и обобщават съдебната практика и становищата в правната доктрина и правят сравнително-правни проучвания по определен въпрос, възложен от административния ръководител, неговия заместник или съдия;
- да изготвят становища по писма и сигнали по правни въпроси, постъпили в съда;
- подпомагат административния ръководител и заместник-административния ръководител при образуване на делата;
- да извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите, като подпомагат образуването на делата, да следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им;
- да изготвят проекти на отговори по постъпили в съда писма, молби, сигнали, жалби и предложения, за които се изискват специални правни знания;
- да изготвят доклади и становища по правни въпроси;
- да изпълняват и други задачи, възложени от административния ръководител, неговия заместник, съдиите или съдебния администратор.

Чл. 14. Ежемесечно, до 5-то число, съдебните помощници изготвят подробен отчет за работата си през предходния месец, в който се вписват дата, описание на задача, изпълнението, както и номерата на делата, по които са изготвени проекти на актове. Месечният отчет се докладва на съдебния администратор. Съдебният администратор го представя на Административния ръководител и Заместник – административния ръководител.

РАЗДЕЛ V
ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С
ДЪЛЖНОСТТА. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл. 15. Съдебните помощници са длъжни да пазят като служебна тайна сведенията, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и Държавата.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

Чл. 16. Във връзка с дейността си съдебните помощници нямат право да дават правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им пълномощници или на трети лица.

Чл. 17. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, да не допускат уронване на престижа на съдебната власт и да спазват стриктно Етичния кодекс на съдебните служители.

Чл. 18. Съдебните помощници получават възнаграждение в размер на до 90 процента от основното месечно възнаграждение за най-ниската съдийска длъжност.

РАЗДЕЛ VI
ОТПУСКИ И ЗАМЕСТВАНИЯ

Чл. 19. В случай на отсъствие на съдебен помощник поради ползване на отпуск, функциите му се изпълняват от другия съдебен помощник.

РАЗДЕЛ VII
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в тази правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Кодекса на труда и Правилника за администрацията в съдилищата.

§ 2. Контролът по спазване на правилата се осъществява от Административния ръководител, Заместник – административния ръководител и съдебния администратор.